

## Voorkoms van die dokument

**Font:** Arial of Times New Roman

**Font-grootte:** 10pt of 11pt of 12pt

**Font-kleur:** Swart

**Lyn-spasiëring:** Dubbel, Enkel of 1.5

**Kantylne:** 2cm wydte oop rondom alle teksgedeeltes

**Papiergrootte:** A4

## Skep 'n pdf-weergawe van jou dokument

Skakel die finale dokument om in pdf, en stoor as een dokument, met die volgende lêernaam:

**van\_eerstewoordvantitel\_jaar.pdf** bv.

**smith\_analysis\_2011.pdf**

## Pdf-program

Gebruik **CutePDF** of enige ander pdf program. **CutePDF** kan gratis afgelaai word by <http://library.sun.ac.za/etd/afr/aflaai.htm> of direk by <http://www.cutepdf.com/products/cutepdf/Writer.asp>

## Riglyne vir omskakeling na pdf

Besoek <http://library.sun.ac.za/etd/afr/omskakel.htm>

## Stap 3: Oplaai op SUNScholar

**URL:** <http://library.sun.ac.za/etd/afr/oplaai.htm>

Sodra jy genomineer is, sal jy via jou US e-posrekening in kennis gestel word dat die nodige spasie op **SUNScholar** geskep is, asook 'n direkte skakel ontvang waarheen jy kan gaan om jou tesis op te laai. **Kliek asb. op hierdie skakel of "handle"**, en volg die maklike instruksies.

Alternatiewelik: Gaan na [www.mymaties.com](http://www.mymaties.com) >> **My Studies** >> **Inlewer van tesis/proefskrif**

## Stap 4: Studieleier/promotor/admin. beampste keur tesis goed

1. Sodra die student die tesis opgelaa het, sal u 'n kennisgewing via e-pos ontvang.
2. Kliek op die skakel ("handle" of URL) binne die e-pos. Verifieer dat dit die finale kopie van die tesis is. Die titelblad moet volledige inligting bevat, en die deklarasie moet ook hierby ingesluit wees. Sien **Voorbereiding:** <http://library.sun.ac.za/etd/afr/voorberei.htm>
3. Teken weer aan op die personeelportaal en gaan na: **Onderrig en Leer >> Bestuur Studente >> Tesis/ Proefskrifte >> Inhandiging Tesis/ Proefskrifte**
4. Keur die tesis af indien nie korrek nie (*Reject*), of keur die tesis goed indien dit aan alle vereistes voldoen (*Approve*). Dui ook die status van die tesis aan, bv. of dit as konfidentiële hanteer moet word, en of enige ander beperkinge geld. Indien toegang tot die tesis beperk moet word, moet goedkeuring vanaf Senaat verkry word en stawende dokumentasie moet saam met die tesis opgelaa word of aan [scholar@sun.ac.za](mailto:scholar@sun.ac.za) gestuur word.
5. Sodra die tesis goedgekeur en verwerk is deur biblioteekpersoneel (na afloop van gradeplegtigheid), sal dit op **SUNScholar** beskikbaar gemaak word vanwaar ander dan toegang kan verkry.

## Nuttige Kontakbesonderhede

**SUNScholar:** [scholar@sun.ac.za](mailto:scholar@sun.ac.za) of Tel. 021 808 9139/9046

**Portaal:** [hj@sun.ac.za](mailto:hj@sun.ac.za) of Tel. 021 808 4577

**IT Hulplyn** (wagwoorde): [help@sun.ac.za](mailto:help@sun.ac.za) of Tel. 021 808 4367

**InnovUS** (kopiereg/intellektuele eiendom): [info@innovus.co.za](mailto:info@innovus.co.za) of Tel. 021 808 3079/3826

**Taalsentrum:** <http://www0.sun.ac.za/taalsentrum/tuis.html>

**AFRICAN SUN MeDIA** (drukwerk): <http://www.africansunmedia.co.za>



Biblioteek- en Inligtingsdiens

Library and Information Service



## SUNScholar



**URL:** <http://scholar.sun.ac.za>  
**E-pos:** [scholar@sun.ac.za](mailto:scholar@sun.ac.za)

**Riglyne vir die elektroniese inhandiging van tesis**

## Wat is SUNScholar?

**SUNScholar** is die naam van die digitale bewaarplek van navorsing deur alle navorsers verbonde aan die Universiteit van Stellenbosch.

Die aanvanklike bewaarplek (SUNeTD) is gebruik om slegs tesisse te huisves, en is in 2008 gevestig. SUNeTD is sedertdien ge-herdefinieër en het ontwikkel in **SUNScholar** om veranderde behoeftes aan te spreek.

**SUNScholar** (gevestig Januarie 2010) word gebruik om primêre navorsingsuitsette (navorsingsartikels, konferensie-artikels, boeke, hoofstukke uit boeke, tesisse) sowel as sekondêre navorsingsuitsette (spesiale materiaal, videosnitte, klanksnitte, datastelle, beelde, kaarte ens.) te huisves en te preserveer (bewaar). Hierdie navorsingsuitsette word as die belangrikste bate van 'n Universiteit beskou.

Dit bied aan ander navorsers dwarsoor die wêreld oop toegang tot navorsingsuitsette deur navorsers verbonde aan die Universiteit van Stellenbosch. Oop toegang lei tot groter sigbaarheid, wat weer daartoe lei dat navorsing meer dikwels aangehaal word en 'n groter impak het (Jones, Andrew en MacColl (2006)).

Deurdat jy jou tesis digitaal oplaai, word jy gewaarborg dat dit digitaal vir die toekoms bewaar sal word, en gee dit jou geleentheid om toe te tree tot die wêreld van werk deurdat jy die nodige blootstelling ontvang.

Hierdie brosjure bied aan jou die nodige riglyne oor hoe om jou tesis voor te berei vir oplaai op **SUNScholar**, hoe om dit in pdf-formaat om te skakel, en dan op te laai. Uiteindelik sal die tesis dan beskikbaar gemaak word by:

<http://scholar.sun.ac.za>

Baie sterkte met jou studies en loopbaan vorentoe!  
Die SUNScholar-span

## Universiteitsbeleid

Vanaf 2008 word alle tesisse slegs in elektroniese formaat opgeneem binne **SUNScholar** in ooreenstemming met 'n Senaatsbesluit wat in 2007 geneem is. Geen harde kopieë word meer opgeneem vanaf 2008 nie. Vir harde kopieë voor 2008, doen asb. 'n soektog binne die **Biblioteekkatalogus**.

**Uitsonderings** waarvoor oplaai van tesisse nie verpligtend is nie:

Kontak asb. die **Kantoor van die Registrateur**:  
Jan du Toit  
E-pos: [jgdt@sun.ac.za](mailto:jgdt@sun.ac.za)  
Tel.: 00 27 21 808 9137

Versoeke vir elektroniese kopieë voor 2008 kan gerig word aan [scholar@sun.ac.za](mailto:scholar@sun.ac.za). Tesisse sal dan gedigitiseer word en op **SUNScholar** beskikbaar gemaak word.

Tesisse moet voorberei en opgelaaai word in ooreenstemming met die riglyne in die **Algemene Jaarboek Afdelings 5.7 en 6.9**.

### Stap 1: Studieleier/promotor/admin. beamp te nomineer student

URL: <http://library.sun.ac.za/etd/afr/nomineer.htm>

Slegs **finale weergawes** van tesisse word opgelaaai, m.a.w. alle veranderinge, proefleeswerk, eksaminerings moet afgehandel wees voordat 'n student **genomineer** kan word.

1. Teken aan op die personeelportaal:  
<http://my.sun.ac.za/>
2. Gaan na: **Onderrig en Leer >> Bestuur Studente >> Tesisse/ Proefskrifte >> Inhandiging Tesisse/ Proefskrifte**

3. Nomineer die student m.b.v. die studentenommer.
4. Die student sal via sy/haar US web e-posrekening in kennis gestel word dat die nodige elektroniese spasie op **SUNScholar** geskep is. Die e-pos sal ook 'n skakel bevat na waar die tesis opgelaaai moet word.

### Stap 2: Student finaliseer tesis vir oplaai

URL: <http://library.sun.ac.za/etd/afr/voorberei.htm>

Alle tesisse wat deur die Universiteit van Stellenbosch gepubliseer word moet die volgende bevat (volgorde kan verskil van departement):

**Titelbladsy**

**Verklaring**

**Abstract** (maksimum 500 woorde in Engels)

**Opsomming** (maksimum 500 woorde in Afrikaans)

**Erkenning**

**Inhoudsopgawe**

**Lys van Figure**

**Lys van Tabele**

**Inhoud** (Bv. Hoofstuk 1, Hoofstuk 2, etc.)

**Lys van Verwysings** ([Verwysingstegnieke](#) of [RefWorks](#))

**Addenda** (Bv. Addendum A, Addendum B, etc.)

**Figure** (Bv. Figuur 1.1, Figuur 2.1, Figuur 2.2 etc.)

**Tabelle** (Bv. Tabel 1.1, Tabel 2.1, Tabel 2.2 etc.)

Template vir bg. is beskikbaar by <http://library.sun.ac.za/etd/afr/voorberei.htm>